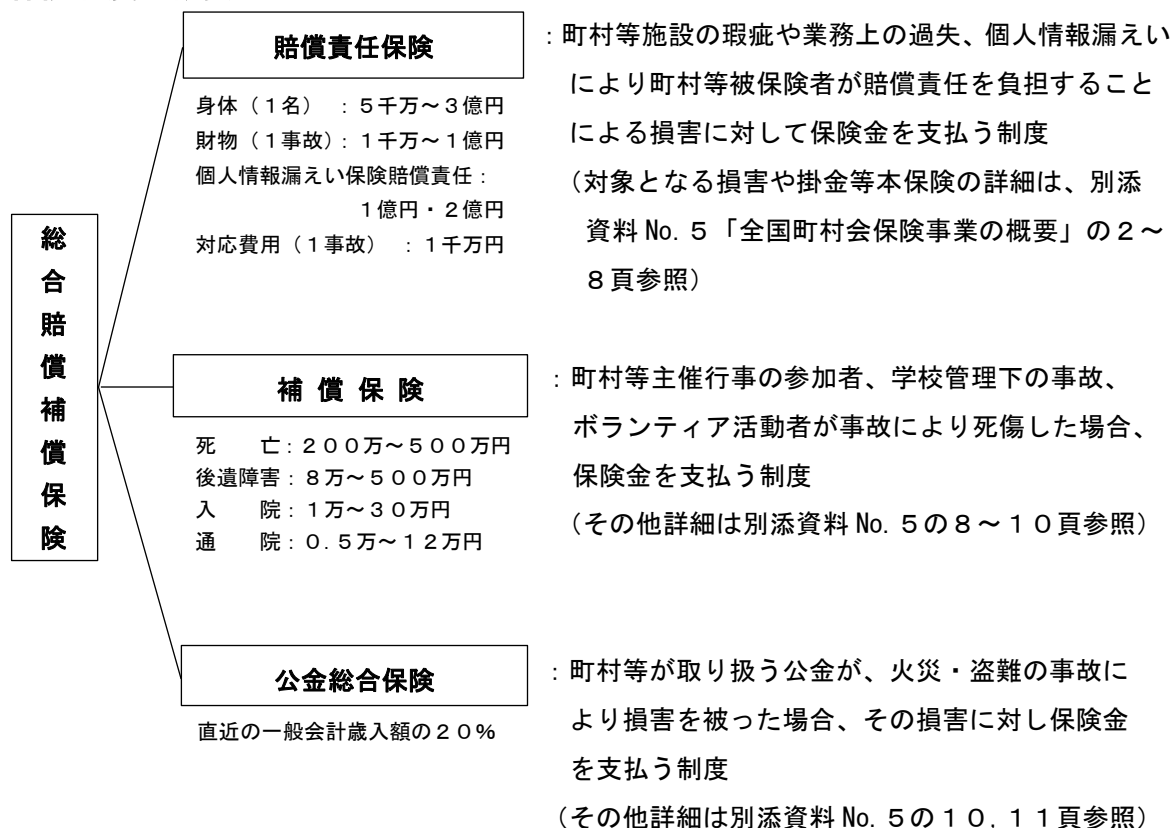


説明資料「全国町村会保険事業」

◎総合賠償補償保険

1 保険制度の概要



2 保険期間

6月1日午前0時から翌年5月31日午後12時までの1年間

(予防接種による事故は、保険期間中に損害賠償請求がなされたものが対象)

3 事故発生時の手続き

- (1) 損保ジャパン日本興亜
(松江保険金サービス課 Tel:0852-21-9700)へ連絡
- (2) 島根県町村会へ事故報告書(A～C)とともに必要に応じて写真・見積書を提出
- (3) 町村等と損保ジャパン日本興亜との間で具体的な事故処理の手続き実施(賠償責任の有無、過失相殺、示談の方法あるいは保険金請求書の書き方、添付書類等)

◎弔慰金（団体生命共済）

1 保険制度の概要

町村等職員が死亡または障害状態となった場合に、町村等が遺族または本人に弔慰金・見舞金を支払う保険制度

※詳細は別添資料 No. 5 「全国町村会保険事業の概要」 15～20頁参照

2 保険期間

5月1日から翌年の4月30日までとし、毎年5月1日が保険契約の更新日

3 弔慰金額

被保険者1人につき30～150万円までの10万円単位の額とし、任意に設定可能

4 掛金額

弔慰金額10万円につき300円

5 弔慰金の請求手続き

- (1) 弔慰金請求書など添付が必要となる書類を島根県町村会経由で全国町村会に提出
- (2) 島根県町村会を経由して加入団体へ弔慰金を送金

6 請求に必要な書類

請求書類	死亡の場合		高度障がいの場合	障がいの場合
	疾病による	不慮の事故又は別に定める感染症	疾病による	
①弔慰金請求書 (第6号様式)	○	○	○	○
②死亡証明書 (診断書様式第1号)	○	○		
③障害診断書 (診断書様式第2号)			○	○
④戸籍謄(抄)本	○	○		
⑤交通事故証明書		○		○
⑥事故状況報告書		○ (感染症は不要)		○
⑦弔慰金支払報告書	○	○		

◎災害対策費用保険

1 保険制度の概要

町村等が行う災害救助の遂行に関して、自然災害またはその恐れが発生し、保険期間中に町村等が、町村等の区域において防災を目的とする「避難指示（緊急）、避難勧告または避難準備・高齢者等避難開始を発令した」ことにより、町村等が救助を行うために、以下の費用を負担することによって被る損害に対して保険金を支払う制度

- ①避難所の設置
- ②炊き出しその他による食品の給与
- ③飲料水等の供給
- ④被服、寝具その他生活必需品の給与または貸与
- ⑤医療および助産
- ⑥学用品の給与
- ⑦上記①～⑥までに関する輸送費
- ⑧応急救助費（職員の超過勤務手当等の人件費・消耗品等）

※詳細は別添資料 No. 5 「全国町村会保険事業の概要」21～26頁参照

2 保険期間

5月1日午後4時から翌年5月1日午後4時までの1年間

3 プラン及び保険料

契約プラン		プラン A	プラン B	プラン C
年間支払限度額		2,000 万円	1,500 万円	500 万円
1事故支払限度額		500 万円	300 万円	100 万円
縮小支払 割合	避難勧告および避難 指示（緊急）	100%	100%	100%
	避難準備・高齢者等 避難開始	50%	50%	50%
保険料分担金（一括払）		82 万円＋ （住民数×15 円）	68 万円＋ （住民数×15 円）	51 万円＋ （住民数×10 円）

4 事故発生時の手続き

- (1) 損保ジャパン日本興亜（保険金サービス課 Tel: 0852-21-9700）へ連絡
- (2) 島根県町村会へ事故報告書（A～D）を提出
- (3) 町村等と損保ジャパン日本興亜との間で具体的な事故処理の手続き実施（適用対象の有無、事故報告書その他書類の書き方など）

◎任意共済保険

1 保険制度の概要

職員の方が一の死亡・入院等を保障するため、全国町村会と日本生命保険相互会社他5社との間で締結して実施している生命共済事業

任意共済保険、医療保障保険ともに団体保険としての割引が適用される

★平成31年1月から制度内容変更あり（資料5-3）

(1) 任意共済保険（主契約）

▶死亡、高度障がいを保障

▶1年更新のため、ライフプランに応じて毎年保障額の見直しが可能

(2) 医療保障保険

▶任意共済保険に付加して加入可能

▶入院（1泊2日以上）、手術等を保障

▶支払対象手術等は1,000種類以上

※詳細は別添資料 No. 5 「全国町村会保険事業の概要」 27～37頁参照

2 保険期間・加入期間

▶1月1日から12月31日までの1年間（毎年更新が可能）

▶加入は1月1日付のほか、中途加入を7月1日付で取扱い

▶増額（減額）は1月1日付のみ、年1回

3 保険金・給付金の請求手続き

(1) 請求書及び請求内容に応じて必要となる添付書類を、日本生命の団体保険支払サービス課へ提出

※必要となる書類は、5頁の一覧のとおり

(2) 日本生命が書類内容を確認し支払決定後、受取人に給付金を直接送金

《参考：保険請求時必要書類一覧》

（任意共済保険）

（○は必須、△は場合による）

必要書類	請求内容	死亡保険金 (災害死亡含む)	高度障がい保険金 (災害高度障がい含む)
①	脱退・死亡（高度障がい）通知書（第8号様式の1）	○	○
②	死亡（高度障がい）保険金請求書（第10号様式の1）	○	○
③	死亡証明書（診断書様式1号）	△	—
④	障がい診断書（診断書様式2号）	—	○
⑤	被保険者の住民票（除票） コピー可	○	—
⑥	受取人のマイナンバー（個人番号）確認書類	△	—
⑦	受取人の本人確認書類 コピー可	△	△
⑧	事故状況報告書	△	△
⑨	交通事故証明書のコピー（自動車安全運転センター発行のもの）	△	△
⑩	代表受取人選定に関する申出書	△	—
⑪	その他確認資料（受取人が特定の個人に指定されていない場合）	○	—

（医療保障保険）

（○は必須、△は場合による）

必要書類	請求内容と 有無 (■請求対象)	入院給付金	■		■	■	■
		手術給付金		■	■	■	
		放射線治療給付金			■	■	■
①	医療保障保険 給付金請求書	○	○	○	○	○	○
②	入院・手術・3大疾病診断書（証明書）	△	△	○	△	○	○
③	治療内容報告書	△	△	—	△	—	—
④	入院・手術の事実を証する書類	△	△	—	△	—	—
⑤	事故状況報告書	△	△	△	△	△	△
⑥	交通事故証明書	△	△	△	△	△	△

※入院療養給付金については、入院給付金の請求書類にて請求

◎収入補償保険

1 保険制度の概要

町村等職員が病気・ケガにより長期にわたり働けなくなった場合に一定の所得を補償する保険事業

※詳細は別添資料 No. 5 「全国町村会保険事業の概要」の39～43頁参照

2 保険内容

加入者が業務上・業務外を問わず、身体障害を被り、その直接の結果として90日を超えて就業障害となった場合に、加入者が被った所得の損失について保険金を支払う

○主な特徴

- ①就業障害の原因となるケガや病気は、業務中・業務外を問わず補償
- ②働けなくなった時点から最長65才までの補償
- ③入院・自宅療養問わず補償
- ④傷病が原因で退職された場合でも、働けない状態が続けば補償が継続
- ⑤うつ病などの精神障害による就業障害も補償（最長24か月）
- ⑥受け取った保険金は全額非課税
- ⑦保険料は介護医療保険料控除の対象

3 保険期間

制度新設時の加入者は平成30年3月1日～平成31年1月1日までの10ヶ月間
それ以降は毎年1月1日から1年間

4 保険金の額

- ・1口あたり月額5万円で、最高5口まで加入可能
（ただし、加入直前12か月における平均所得額の50%以下まで）
- ・就業障害である期間が1か月につき最長65才まで、下記の額が支払われる
- ・精神障害による就業障害の場合には、最長24か月が限度

$$\boxed{5 \text{ 万円}} \times \boxed{\text{加入口数}} \times \boxed{\text{所得喪失率}}$$

5 保険金の請求手続き

所定の請求書のほか、関係書類を添付して保険会社へ提出
⇒1ヶ月を単位として計算し、1ヶ月～3ヶ月ごとに保険金支払い
就業障害が終了した時点で最終保険金を支払い、終了

◎個人年金共済

1 保険制度の概要

職員の財産形成や老後の生活資金確保のため、日本生命保険相互会社他5社との間で企業年金保険契約を締結し実施している事業

※詳細は別添資料 No. 5 「全国町村会保険事業の概要」の45～51頁参照

2 コース区分

個人年金保険料控除の対象となる「税制適格コース」と、一般の生命保険料控除の対象となる「一般コース」がある

3 加入時期

月払は毎年4月1日、ボーナス払は毎年6月1日

(未加入者の場合、月払は7月1日、ボーナス払は12月1日の取扱い可)

4 掛金額

(1) 月 払：1口 2,000円とし、両コースそれぞれ50口が限度

(2) ボーナス払：1口10,000円とし、両コースそれぞれ50口が限度

5 給付金の請求手続き

(1) 定年到達(満60歳を超えた最初の3月31日)の場合

①加入者へ「給付請求書」及び日本生命から送付される「ご加入期間満了のご案内(被保険者用)」(未開封のまま)を交付すること。

②加入者から提出された「給付金請求書」の内容を確認のうえ、「団体名」「団体長又は担当責任者」欄を記入・押印(届出印)のうえ、日本生命の取扱窓口へ送付

《退職時積増掛金払込み希望の場合》

「年金増額申出書」に所定事項を記入のうえ、併せて提出を依頼

(2) 定年到達以外の場合

①加入者(又は遺族)からの申し出を受け、給付金請求書を交付

②加入者から提出された給付金請求書の内容を確認の上、「団体名」「団体長又は担当責任者」欄を記入・押印(届出印)のうえ、日本生命の取扱窓口へ送付

《参考：保険請求時必要書類一覧》

(個人年金共済)

提出する書類 請求種類及び事由		給付金 請求書	受取人の 本人確認 書類	配偶者の 戸籍謄本	遺族 受取人の 戸籍謄本	加入者の 除籍済 謄本	年金 増額 申出書	受取人の 個人番号 確認書類
年金	1 満50歳以上で定年到達前に退職し、 年金を請求するとき	○	○	○	—	—	○	○ 年金年額 20万円 以上の 場合
	2 定年到達時に年金を請求するとき							
据置	1 満50歳以上で定年到達前に退職し、 据置を希望するとき	○	○	—	—	—	○	○ 年間 受取額が 100万円 超の場合
	2 定年到達時に据置を希望するとき							
一時金	1 定年到達時に一時金を請求するとき	○	○	—	—	—	—	○ 年間 受取額が 100万円 超の場合
	2 定年到達前に一時金を請求するとき							
	3 少額年金月額が所定の金額に満たない為、一時金受取となる時							
	4 死亡脱退（遺族一時金）のとき	○	○	—	○	○	—	○ 受取額が 100万円 超の場合